



BELEID

▲
◀ **tegen** ▶

▼
PESTEN

Beleid tegen pesten Penta Primair

Inleiding

Onderzoek wijst uit dat pesten een frequent voorkomend en vaak terugkerend probleem op scholen is. Door het vroegtijdig signaleren van pestgedrag kan een adequate oplossing worden gezocht, waardoor dit onwenselijke gedrag meestal te voorkomen is. Het nationaal onderwijsprotocol tegen pesten beschrijft hoe met pesten op scholen omgegaan moet worden. Het maakt helder wat een ieder moet doen, op het moment dat pesten aan de orde is. Maar ook wat iedereen moet doen om het te voorkomen.

Het beleid tegen pesten wordt door elke school specifieke uitgevoerd door preventieve activiteiten. Het Beleid tegen pesten wordt regelmatig geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

Definitie van pesten

'Een leerling wordt gepest als hij of zij regelmatig en voor langere periode is blootgesteld aan negatieve acties van welke soort dan ook door één of meerdere leerlingen. Het pestgedrag heeft de bedoeling fysieke of psychische schade te berokkenen aan anderen via direct of indirect gedrag. Direct kan verbaal (incl. cyberpesten) of fysiek zijn, indirect gedrag houdt negeren in of iemand buitensluiten van de groep.' (definitie volgens Olweus)

Intentieverklaring

De scholen van Penta Primair erkennen pesten als een probleem. Zij zullen zich tot het uiterste inspannen pesten op school te voorkomen. Indien pestgedrag zich wel voordoet, zullen zij proberen dit vroegtijdig te herkennen en volgens het protocol in te grijpen.

Digitaal pesten is een nieuwe uitingsvorm van het 'traditionele' pesten. De vijfsporenaanpak, biedt een stevig fundament om (cyber)pesten te bestrijden. We maken graag gebruik van de ervaring van Pestweb/APS om het pesten op school te voorkomen en tegen te gaan.

Melding

Indien pesten wordt gesignaleerd, worden ouders/verzorgers, leerkrachten en kinderen dringend verzocht dit in eerste instantie aan de leerkracht van het slachtoffer kenbaar te maken. Wanneer dit niet mogelijk is, kan pesten ook aan de contactpersoon van de school worden kenbaar gemaakt.

Contactpersoon/vertrouwenspersoon

Elke school heeft één of meer contactpersonen. Op onze school is dat Henno ten Hoor. De stichting heeft een vertrouwenspersoon aangesteld. De school zorgt er voor dat de namen van de contactpersoon en vertrouwenspersoon bekend zijn bij ouders, verzorgers, leerlingen en leerkrachten. De adressen van de huidige contactpersoon en vertrouwenspersoon staan in de Schoolgids.

Kennis onderhouden

De scholen zorgen ervoor dat kennis over pesten bij alle geledingen bekend is en dat deze kennis actueel blijft. Hiervoor worden de volgende maatregelen genomen:

- Scholing van personeelsleden over pesten.
- Aanschaffen van lesmateriaal over pesten.
- Inventarislijst aanwezige materialen aanleggen (samen met andere scholen).
- Aanschaffen van boeken en andere informatie over pesten.
- Verzorgen van voorlichting over pesten aan ouders en verzorgers.
- Verzorgen van lessen over pesten voor de leerlingen.
- Aanleggen van een documentatiecentrum over pesten voor leerlingen, ouders / verzorgers en personeel.

Acties

De scholen verplichten zich er toe acties te ondernemen zoals die zijn beschreven in het 'Nationaal onderwijsprotocol tegen pesten'. De belangrijkste acties worden nog eens expliciet overgenomen in het eigen beleid. Bij signalering van pesten wordt actie ondernomen volgens het Vijfsporenbeleid:

- Hulp aan het gepeste kind.
 - Adviezen
 - Eventueel een sociale vaardigheidstraining
- Hulp aan de pester.
 - Eventueel een sociale vaardigheidstraining
 - Eventueel een cursus omgaan met agressie
- Hulp aan de zwijgende middengroep.
 - Mobiliseren van deze groep
- Hulp aan de leerkracht.
 - Geven van achtergrondinformatie over het verschijnsel pesten
 - * Signalen
 - * Oorzaken
 - * Gevolgen
 - * Concrete (preventieve en curatieve) aanpakmogelijkheden
- Hulp aan de ouders / verzorgers.
 - Geven van achtergrondinformatie en adviezen

Taken en verantwoordelijkheden

Directeur van de school

- Opstellen beleid tegen pesten
- Toezien op naleving van het beleid
- Na melding in het team registratie van pesten in de groepsmap (bijlage 2 – formulier)
- Middelen ter beschikking stellen om het beleid uit te voeren
- Zorg dragen voor evaluatie van het beleid tegen pesten

Contactpersoon van de school

- Kan aanspreekpunt zijn voor melden pesten
- Bespreekt met melder hoe deze melding af te handelen, waarbij het beëindigen van het pesten prioriteit heeft.

Groepsleerkracht

- Is aanspreekpunt voor melding pesten.
- Signaleren van pestgedrag en na melding in het team registreren in de groepsmap.
- Als het gepeste kind en/of de pester zich niet in de eigen groep(en) bevindt, de betreffende leerkracht(en) van deze leerlingen inlichten.
- Het pestgedrag aanpakken o.a. via de beschreven mogelijkheden in het 'Protocol tegen pesten'.
- Indien nodig hulp van derden vragen.
- Preventie: geven van lessen over pesten.
- Preventieve en curatieve aanpakmogelijkheden benutten.
- In bovenbouw leerlingen regels tegen pesten laten afspreken.
- Gesignaleerd pestgedrag melden aan de directeur.
- Bij duidelijke pester en/of gepeste de respectievelijke ouders inlichten, tenzij er zwaarwegende redenen zijn dit niet te doen.
- Zich op de hoogte houden van de actuele informatie over pesten.
- Na een melding van een gepest kind in de eigen groep het effect van de dagelijkse aanpak evalueren na 1 en 3 maanden.
- Indien nodig voor de zomervakantie de casus overdragen aan de volgende leerkracht.

Ouders/verzorgers

- Onderschrijven Protocol tegen pesten (bijlage 1) door ondertekening inschrijfformulier
- Signaleren pestgedrag
- Melden pestgedrag bij de groepsleerkracht (of evt. contactpersoon)
- Meewerken aan voorgestelde oplossing van het pestprobleem

Leerlingen

- Melden pestgedrag aan de groepsleerkracht of contactpersoon van de school
- In de groepen samen regels tegen pesten opstellen

Samenwerking met andere scholen

De scholen van Penta Primair werken onderling samen door o.a. uitwisselen van informatie, materialen, enz., zodat de uitvoering van het beleid het meest effectief is. Ook kunnen scholen plaatselijk samenwerking zoeken en mogelijkwijs aansluiten bij een lokaal project.

Ondertekening Protocol tegen pesten

Het protocol wordt na iedere aanpassing opnieuw ondertekend door Stichting, de voorzitter van de GMR en de directeur van de school. Ouders die hun kind voor het eerst inschrijven, ontvangen bij het inschrijfformulier informatie over het gehanteerde beleid tegen pesten. Door het inschrijfformulier te ondertekenen, onderschrijven de ouders het beleid tegen pesten. De scholen kunnen geen kinderen aannemen indien het inschrijfformulier niet is ondertekend.

Voor leerkrachten wordt het uitvoeren van dit beleid beschouwd als onderdeel van hun functioneren. Indien een leerkracht in gebreke blijft, zal dit in het normale functionerings- en beoordelingstraject worden opgenomen.

Evaluatie

Na de melding van pestgedrag wordt de beschreven dagelijkse aanpak geëvalueerd door de leerkracht van het gepeste kind. Deze evaluatie wordt uitgevoerd in de 1^e en 3^e maand na de melding.

Periodiek (tenminste eens per drie jaar) wordt het Beleid tegen pesten geëvalueerd en waar nodig op het Directieoverleg (DO) bijgesteld. Staf Onderwijs is hiervoor verantwoordelijk.

Protocol tegen pesten

Het protocol tegen pesten beoogt via samenwerking het probleem van (cyber)pestgedrag bij kinderen aan te pakken en daarmee het geluk, het welzijn en de toekomstverwachting van kinderen daadwerkelijk te verbeteren. Hierbij is de samenwerking tussen school en ouders van belang.

Wij (stichting, school en ouders) verklaren het volgende:

1. Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Uit onderzoeken blijkt dat zo'n 380.000 leerlingen in Nederland slachtoffer zijn van pestgedrag. Pestgedrag is schadelijk tot zeer schadelijk voor kinderen, zowel voor de slachtoffers als voor de pesters.
De omvang en zwaarte van het probleem leiden tot de noodzaak van een aanpak door alle opvoeders van jongeren, in het bijzonder door de ouders en de leerkrachten.
2. Stichting en directie dienen, om een passend en afdoend antwoord te vinden op het probleem pesten, uit te gaan van een zo goed mogelijke samenwerking tussen ouders, leerkrachten en leerlingen, gebaseerd op afgesproken beleid gericht op deze samenwerking.
3. Onze school wenst een samenwerking als bedoeld onder 2, ook daadwerkelijk aan te gaan, te stimuleren en levend te houden.
4. Door dit protocol spreken wij af het volgende te doen:
 - Een aanpak via het werken volgens de 'Vijfsporenaanpak' (= hulp aan: het gepeste kind, de pester, de zwijgende middengroep, de leerkracht, de ouders).
 - Het bewust maken en bewust houden van de leerlingen inzake het bestaan en de zwaarte van het probleem.
 - Het hebben van een contactpersoon op schoolniveau en een vertrouwenspersoon op stichtingsniveau.
 - Een gerichte voorlichting aan alle ouders van de school.
 - Het aanleggen van toegankelijke, goede informatie over het probleem pesten, met als speciaal aandachtspunt informatie voor de leerlingen.
 - Het beschikbaar stellen van middelen voor de scholing van personeelsleden, lesmaterialen, lezingen, de aanschaf van boeken en andere informatie en in overleg met de Ouderraad het organiseren van activiteiten voor ouders.
 - De onderlinge samenwerking bevorderen tussen de scholen van de Penta Primair.
 - Het beschikbaar stellen van opgedane ervaring aan andere scholen.
5. Wij verklaren hierbij ons te zullen houden aan wat er in het protocol omschreven staat als 'taken en verantwoordelijkheden'.
6. Op verzoek nemen wij deel aan de evaluatie van dit beleid.

Registratieformulier Pesten

Groepsmap

Groep:	Datum melding:	Groepsleerkracht(en):
1. Melding: Wat gebeurt er?	(beknopte omschrijving, melding in team en aan directeur)	
2. Is het pesten?	(zie definitie pesten p. 2 Pestbeleid)	
3. Wie wordt / worden gepest?	(naam / namen)	
4. Wie pest(en)?	(naam / namen)	
5. Andere betrokkenen?	(naam / namen)	
6. Ouders inlichten?	(ja / nee + waarom)	
7. Actie: Plan van aanpak (dagelijks)	(zie Vijfsporenbeleid, p. 3 Pestbeleid, Acties)	
-gepeste kind(eren) -pester(s) -anderen, zwijgende middengroep -leerkracht -ouders		
8. Evaluatie actie na 1 maand	(bevindingen communiceren naar team en directie)	
9. Evaluatie actie na 3 maanden	(bevindingen communiceren naar team en directie)	
10. Einde of voortzetting actie of andere actie	(vaststellen en communiceren naar team en directie)	
11. Afronding	(Terugkoppeling ouders, team, directie. Registratie en groepsmap.)	
Vaststellen einde pesten		
Datum:		
NB: Gebruik zonodig de achterkant. (aangeven z.o.z. + nummer)		

Integrale aanpak voor cyberpesten

www.pestweb.nl

**biedt kinderen, docenten en ouders
ondersteuning en tips om het pesten aan te pakken.**

Cyberpesten

Digitaal pesten (cyberpesten) is een nieuwe uitingsvorm van het 'traditionele' pesten. Scholen hebben er mee te maken: jongeren die elkaar via internet en mobiele telefoon pesten. Wat is een geschikte aanpak om digitaal pesten tegen te gaan? Hoe kunnen leerkrachten en leerlingen samen een integrale aanpak voor digitaal pesten maken? Hoe voorkóm je digitaal pesten, hoe ga je om met incidenten en hoe zet je een goed anti-(digitaal)pestbeleid in de hele school op?

Aanpak met alle betrokkenen

Pestweb hanteert een vijfsporenaanpak. Alle bij het pesten betrokken groepen worden aangesproken: de pesters, de slachtoffers, de omstanders (klasgenoten), de ouders en de leerkrachten. De vijfsporenaanpak, in combinatie met de grote ervaring van Pestweb/APS om het pesten op school tegen te gaan, biedt dan ook een stevig fundament om cyberpesten te bestrijden.